

**KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MIKALOJAUS DAUKŠOS VIEŠOSIOS  
BIBLIOTEKOS KONKURSŲ ORGANIZAVIMO PAREIGOMS, ĮTRAUKTOMS Į  
KONKURSINIŲ PAREIGŲ SĄRAŠĄ, TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja konkursų organizavimą Kėdainių rajono savivaldybės Mikalojaus Daukšos viešojoje bibliotekoje (toliau – Biblioteka) ir konkursą laimėjusių fizinių asmenų priėmimą į sąrašą nustatytas pareigas.
2. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ (ir vėlesniais jo pakeitimais), Bibliotekoje nustatomas konkursinių pareigybių sąrašas, kurioms reikalingas konkursas:
  - 2.1. įstaigos struktūrinio padalinio vadovas;
  - 2.2. įstaigos vyriausiasis buhalteris;
  - 2.3. Įstaigos vyriausiasis metodininkas.
3. Sprendimą skelbti konkursą konkursinių pareigų sąrašą numatytiems pareigoms priima Bibliotekos direktorius.
4. Konkurso organizavimas apima:
  - 4.1. konkurso paskelbimą;
  - 4.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;
  - 4.3. pretendentų atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą;
  - 4.4. pretendentų atranką.

**II. KONKURSO PASKELBIMAS**

5. Sprendimas skelbti konkursą priimamas Viešosios bibliotekos direktoriaus įsakymu.
6. Konkursas skelbiamas:
  - 6.1. viešosios bibliotekos interneto svetainėje [www.kedainiai.rvb.lt](http://www.kedainiai.rvb.lt)
7. Konkurso skelbime nurodoma:
  - 7.1. įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;
  - 7.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;
  - 7.3. pretendentų kvalifikaciniai reikalavimai;
  - 7.4. kur ir kokius dokumentus reikia pateikti;
  - 7.5. pateikiamų dokumentų sąrašas ir jų pateikimo vieta bei laikas;
  - 7.6. pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis);
  - 7.7. kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą [direktore@kedainiai.rvb.lt](mailto:direktore@kedainiai.rvb.lt); tel. 8 347 53620, 8 652 76864). ) .

**III. DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS**

8. Pretendentų dokumentai pateikiami per 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo

Aprašo 6 punkte nurodytose interneto svetainėse. Pretendentų dokumentų pateikimo metu kilus pagrįstų abejonų dėl pretendentų atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir dėl pateiktų dokumentų patikslinimo ar papildymo terminas gali būti pratęstas 5 kalendorinėms dienoms (sprendimą priima Aprašo 5 punkte nurodytas sprendimą skelbti konkursą priėmęs asmuo).

9. Pretendentas privalo pateikti:

9.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse (pagal šio Aprašo 1 priedą);;

9.2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, išsilavinimą patvirtinančio dokumento, informacinių technologijų išmanymą liudijančio dokumento, kitų dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams, kopijas;

9.3. gyvenimo aprašymą;

9.4. užpildytą pretendento anketą (pagal šio Aprašo 2 priedą);

9.5. savo privalumų sąrašą, nuroydamas dalykines savybes, bei įgūdžius;

10. Dokumentai pateikiami asmeniškai adresu Didžiosios Rinkos a. 5, Kėdainiai Bibliotekos direktoriui;

10.1. pretendentas, pateikdamas dokumentus, privalo turėti jų originalus.

11. Bibliotekos direktorius priima:

11.1 pretendentų pateiktus prašymus, juos registruoja nuroydamas prie prašymų pridedamus dokumentus;

11.2. patikrina dokumentų kopijų atitikimą dokumentų originalams ir gražina dokumentų originalus;

11.3. pretendento anketoje pažymi, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

12. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir kuris neigiamai atsakė į pretendento anketos 4-10 klausimus, Bibliotekos direktorius per 22 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo, išsiunčia registruotą pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, nuroydamas jos datą, vietą ir laiką.

13. Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos 4-10 klausimų – per 22 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo, registruotu laišku išsiunčiamas motyvuotas pranešimas, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

#### **IV. KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA**

14. Jei bent vienam pretendentui išsiunčiamas šio Aprašo 12 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo sudaroma komisija. Ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo komisijos sudarymo turi įvykti konkursas (atranka).

15. Komisija sudaroma Bibliotekos direktoriaus įsakymu.

16. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai: komisijos pirmininkas ir 2 komisijos nariai.

Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną, jeigu numatytas iš anksto komisijos narys negali dalyvauti komisijos darbe. Naujai paskirtas komisijos narys turi būti susipažinęs su konkurso medžiaga ir pretendentų prašymais.

16.1. Bibliotekos direktorius paskiria komisijos sekretorių, kuris neturi balso teisės.

17. Kiekvienas komisijos narys testui žodžiu (pokalbiui) pateikia ne mažiau kaip 3 klausimus kiekvienam pretendentui. Kiekvienam pretendentui pateikiami tie patys klausimai.

18. Atrankos metu vertinama pretendento profesinė, darbo patirtis ir dalykinės savybės.

19. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į skaitmeninę laikmeną ir pridedamas prie konkurso protokolo bei saugomas bibliotekoje teisės aktu numatyta tvarka.

20. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina kiekvieną pretendentą nuo 1 iki 10 balų už visus atsakymus į testo klausimus. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentų atrankoje dalyvaujančius pretendentes balais nuo 1 iki 10. Vertinant pretendentes, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Įvertinę kiekvieno pretendento atsakymus, komisijos nariai pildo pretendentų testo žodžiu individualaus vertinimo lentelę (Aprašo 4 priedas) ir pateikia sekretoriui. Pretendento surinkti balai apskaičiuojami taip: pretendentiui paskirti balai sudedami ir dalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus. Balų vidurkius, suapvalintus iki dešimtosios dalies, sekretorius surašo į protokolą (pagal šio Aprašo 3 priedą).

21. Pretendentes, surinkęs mažiau kaip 6 balus už testą žodžiu, laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

22. Jeigu keli pretendentes surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus už testą žodžiu), vertinami šių pretendentų privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Įvertinę kiekvieno pretendento privalumus, komisijos nariai pildo pretendentų privalumų individualaus vertinimo lentelę (Aprašo 5 priedas) ir pateikia sekretoriui Privalumai vertinami kaip nurodyta Aprašo 20 punkte. Jeigu įvertinus pretendentų privalumus komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

23. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausiai balų surinkęs pretendentes.

24. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Su protokolu ir savo žodinio testo skaitmeniniu garso įrašu turi teisę susipažinti visi atrankoje dalyvavę pretendentes.

25. Konkursą laimėjęs pretendentes priimamas į pareigas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

26. Jeigu konkurse eiti pareigas Bibliotekoje dalyvauja keli pretendentes, o konkursą laimėjęs pretendentes nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir surinkęs daugiausia balų pretendentes. Jeigu keli pretendentes surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentes nustatomas šio Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka. Jeigu konkurse eiti pareigas bibliotekoje dalyvauja tik vienas pretendentes, kuris laimi konkursą, bet nepasirašo darbo sutarties, organizuojamas naujas konkursas.

27. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 str. nustatytais atvejais ir tvarka Bibliotekos direktorius kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo konkurso pabaigos.

28. Kompetentingos valstybės institucijos informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą pagrindu konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančiam Bibliotekos direktoriui priėmus sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtas pareigas, priimamas kitas pagal konkurso rezultatus pretendentes, kaip nurodyta šio Aprašo 26 punkte. Konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimantis Bibliotekos direktorius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo nepriimti konkursą laimėjusio pretendento į pareigas priėmimo kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie kitą pagal konkurso rezultatus pretendentą.

26. Sprendimą priimti į pareigas konkursą laimėjusį pretendentą arba nepriimti jo į pareigas, Bibliotekos direktorius priimama per 2 darbo dienas po to, kai gauna kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie pretendentą. Priėmimo į pareigas data nustatoma Bibliotekos direktoriaus ir laimėjusio pretendento susitarimu.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Konkursas laikomas nevykusiu, jeigu:

27.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentes nepateikė šio Aprašo 8 punkte nurodytų dokumentų;

27.2. šio Aprašo 10 ir 11 punktuose nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje neišsiųstas nė vienam pretendentui;

27.3. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

27.4. šio Aprašo 23 punkte nustatytu atveju nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą;

28. Dalyvavęs pretendentų atrankoje, bet nelaimėjęs konkurso pretendentas gali apskųsti konkurso rezultatus ir komisijos sprendimą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Kėdainių rajono savivaldybės  
Mikalojaus Daukšos viešosios bibliotekos  
konkursų organizavimo pareigoms,  
įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą,  
tvarkos aprašo  
I priedas

---

(prašymą pateikiančio asmens vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

---

(gyvenamoji vieta)

---

(duomenys ryšiui palaikyti)

Kėdainių rajono savivaldybės Mikalojaus Daukšos viešosios bibliotekos  
Direktoriui

### **PRAŠYMAS LEISTI DALYVAUTI KONKURSE**

---

(data)

Kėdainiai

Prašau leisti dalyvauti konkurse Kėdainių rajono savivaldybės Mikalojaus Daukšos viešosios bibliotekos \_\_\_\_\_ pareigoms užimti.  
Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

PRIDEDAMA:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

Kėdainių rajono savivaldybės  
Mikalojaus Daukšos viešosios bibliotekos  
konkursų organizavimo pareigoms,  
įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą,  
tvarkos aprašo  
2 priedas

## PRETENDENTO ANKETA

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (sudarymo vieta)

1. Pretendentas \_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, gimimo data)

2. Valstybės ar savivaldybės įmonės, įstaigos (toliau – įmonė, įstaiga) savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba įmonė, įstaiga, kuriai pateikiama anketa

3. Įmonės, įstaigos pavadinimas ir pareigybė įmonėje, įstaigoje, į kurią pretenduojama

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, įstaigoje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, tėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktinis, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai), ar kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas įmonėje, įstaigoje taptų susijęs su vieno tiesioginiu pavaldumu kitam arba su vieno teise kontroliuoti kitą?

(jeigu taip, nurodykite tokio asmens pareigas, vardą ir pavardę)

5. Ar įstatymai draudžia arba Jums atimta teisė užimti pareigybę, nurodytą šios anketos 3 punkte?

6. Ar esate pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo, nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo, nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą?

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

7. Ar esate pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai?

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

8. Ar esate uždraustos organizacijos narys?

9. Ar buvote atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigybių dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigybių dienos nepraėjo 3 metai?

10. Ar esate pripažintas neveiksniu ar neveiksniu tam tikroje srityje (ribotai veiksnium)?

(jeigu taip, nurodykite kokioje srityje esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksnium))

11. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys (į šį klausimą privalo atsakyti tik pretendentas į įmonės, įstaigos vadovo pareigybę)?

(jeigu taip, nurodykite kito juridinio asmens pavadinimą ir jo ryšį su įmone, įstaiga, nurodyta šios anketos 3 punkte)

Patvirtinu, kad pateikta informacija surašyta asmeniškai ir yra teisinga. Sutinku, kad visi šioje anketoje nurodyti asmens duomenys būtų tvarkomi priėmimo į šios anketos 3 punkte nurodytą pareigybę tikslais, taip pat kad bus tikrinama, ar jie teisingi.

Man paaiškinta, kad paaiškėjus bent vienai aplinkybei, dėl kurios negaliu būti priimtas į šios anketos 3 punkte nurodytą pareigybę, mane gali būti atsisakoma priimti į pareigas arba galiu būti atleistas iš jų.

Pretendentas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Kėdainių rajono savivaldybės  
Mikalojaus Daukšos viešosios bibliotekos  
konkursų organizavimo pareigoms,  
įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą,  
tvarcos aprašo  
3 priedas

**PRETENDENTŲ EITI KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
MIKALOJAUS DAUKŠOS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS  
PAREIGAS ATRANKOS KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ (data)

Kėdainiai

Pretendentų eiti Kėdainių rajono savivaldybės Mikalojaus Daukšos viešosios bibliotekos \_\_\_\_\_ pareigas atrankos komisijos, sudarytos Kėdainių rajono savivaldybės Mikalojaus Daukšos viešosios bibliotekos direktoriaus Virginijos Grigorjevienės įsakymu Nr. \_\_\_\_\_, posėdis įvyko \_\_\_\_\_, posėdžio pradžia \_\_\_\_\_ val., posėdžio pabaiga \_\_\_\_\_ val.

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_

Komisijos sekretorius \_\_\_\_\_

Komisijos nariai: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Pareigybės, į kurią organizuojamas priėmimas, pavadinimas

\_\_\_\_\_  
Pretendentai:

**Testo žodžiu (pokalbio) individualaus vertinimo suvestinė lentelė**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos narių įvertinimas					Testo žodžiu įvertinimas balas

Pretendentų žodžiu komisijos vertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Komisijos sekretorius \_\_\_\_\_

( parašas)

( vardas, pavardė)

**Pretendentų privalumų individualaus vertinimo suvestinė lentelė**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos narių įvertinimas					Privalumų įvertinimas balas

Pretendentų privalumų komisijos vertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.  
Komisijos sekretorius \_\_\_\_\_

( parašas)

(vardas, pavardė)

**Pretendentų testo žodžiu ir privalumų vertinimo balais suvestinė lentelė**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Testo žodžiu (pokalbio) rezultatas (balų vidurkis)	Privalumų vertinimo rezultatas (balų vidurkis)	Bendra gautų balų suma

Daugiausia balų konkurse surinko pretendentas \_\_\_\_\_

(Vardas, pavardė)

Komisijos sprendimas dėl konkurso laimėtojo \_\_\_\_\_

Komisijos pirmininkas

(parašas) (vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius

(parašas) (vardas, pavardė)

Sutinku eiti konkurse laimėtas pareigas

\_\_\_\_\_  
(konkurso laimėtojo parašas)

\_\_\_\_\_  
(konkurso laimėtojo vardas, pavardė)

(data)

Su konkurso rezultatais susipažinome:

\_\_\_\_\_  
(pretendento vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(data)

Kėdainių rajono savivaldybės  
Mikalojaus Daukšos viešosios bibliotekos  
konkursų organizavimo pareigoms,  
įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą,  
tvarkos aprašo  
4 priedas

**PRETENDENTŲ TESTO ŽODŽIU INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ**

Eil. Nr	Pretendento vardas ir pavardė	Testo žodžiu (pokalbio) įvertinimo balas

Komisijos narys \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

Kėdainių rajono savivaldybės  
Mikalojaus Daukšos viešosios bibliotekos  
konkursų organizavimo pareigoms,  
įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą,  
tvarkos aprašo  
5 priedas

**PRETENDENTŲ PRIVALUMŲ INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ**

Eil. Nr	Pretendento vardas ir pavardė	Testo žodžiu (pokalbio) įvertinimo balas

Komisijos narys \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_